BLOCS DE COMPETENCES

BC-0 : RECEPTION ET COMMERCIALISATION DES PRODUITS ET SERVICES DE L'ATELIER DE MAINTENANCE VEHICULES UTILITAIRES ET INDUSTRIELS

C-0-1 Accueillir le client de l'atelier de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels au téléphone et identifier sa demande

C-0-2 Accueillir le client de l'atelier de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels à la réception et identifier sa demande

C-0-3 Etablir un OR / un devis / une facture

C-0-4 S'assurer de la qualité de la prestation et de la satisfaction clientèle de l'atelier de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-5 Restituer le véhicule au client de l'atelier de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-6 Traiter les réclamations clients liées à l'activité de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-7 Appliquer la réglementation liée au SAV des Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-8 Proposer l'offre, argumenter et conclure la vente de produits et services maintenance autour du Véhicule Utilitaire et Industriel

C-0-9 Intégrer les connaissances techniques dans l'activité de vente et commercialisation de produits et services maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-10 Effectuer la relance de devis par téléphone

BLOCS DE COMPETENCES

BC-0 : PLANIFICATION DES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE VEHICULES UTILITAIRES ET INDUSTRIELS

C-0-1 Identifier les moyens humains et matériels nécessaires et planifier les interventions de maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels

C-0-2 Accompagner les collaborateurs dans l'acquisition des compétences